муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

"Детский сад № 97"

Рассмотрен и согласован "Утверждаю"

на педагогическом совете Заведующий МБДОУ д/с № 97

МБДОУ д/с № 97 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Даллари Л.Ю.

Протокол от 30.08. 2023 г. № 1

Приказ от 30.08. 2023 г. № 74

**Годовой план работы**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Структура годового плана**

|  |
| --- |
| Пояснительная записка ……………………………………………………. ..3 |
| Краткая информационная справка …………………………………………. 4 |
| Аналитическая часть ……………………………………………………… ... 5 |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Реализация образовательных программ ………………………………. 7  1.2. Работа с воспитанниками ……………………………………………… 10  1.3. Работа с семьями воспитанников ………………………………………12 |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа ………………………………………………….. 15  2.2. Нормотворчество ……………………………………………………… 18  2.3. Работа с кадрами ………………………………………………………. 19  2.4. Контроль и оценка деятельности …………………………………….. 20 |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  3.1. Расстановка педагогических кадров на начало 2023-2024 уч. г……. 21  3.2. Закупка и содержание материально-технической базы ……………. 22  3.3. Безопасность …………………………………………………………… 23  3.4. Ограничительные меры ……………………………………………….. 25 |

**Пояснительная записка**

Деятельность МБДОУ д/с № 97 строится на основе ряда правовых документов, принятых международными организациями:

- «Международная Конвенция о правах ребёнка»,

- «Декларация прав ребёнка»;

законов Российской Федерации:

- «Об образовании»,

- «Конституция РФ», а также локальных актов, Положений, Устава ДОУ.

На основе этих документов разработана Концепция и программа развития ДОУ.

Цели и задачи МБДОУ д/с № 97 на 2023/2024 учебный год:

**ЦЕЛЬ:** разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

**ЗАДАЧИ:**

* 1. Продолжать оптимизировать нравственно-патриотическое воспитание детей, как системное условие личностного развития ребенка в пространстве ДОУ и семьи.
  2. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
  3. Продолжать работу по изучению современных методов и технологий, развивающих познавательные способности дошкольников в различных видах деятельности. Обновление содержания дошкольного образования путем внедрения в процесс современных образовательных технологий, инновационных программ.
  4. Продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы.

**Краткая информационная справка**

МБДОУ д/с № 97 расположен в типовом здании по адресу:

ул. Нижняя линия, д. 23. Телефон: 602-178.

Заведующий ДОУ - Даллари Лиана Юрьевна – в занимаемой должности с 9 января 2020г.

МБДОУ д/с № 97 ведет образовательную деятельность с 7 августа 1979 г.

В детском саду работают 6 групп: I-я младшая, II-я младшая, средняя, старшая – 2 группы и подготовительная к школе группа.

ДОУ оснащён: пищеблоком, прачечной, музыкальным залом,

кабинетами (заведующего, завхоза, делопроизводителя, медицинским, методическим, кабинетом психолога).

Групповые комнаты I младшей «Цыплята» и группы «Светлячки» находятся на первом этаже здания, имеют отдельные выходы, остальные четыре группы находятся на втором этаже.

Все группы имеют спальни, туалетные и умывальные комнаты, приемные и игровые комнаты. Группы светлые, просторные, тёплые, обеспечены игровыми, дидактическими и методическими материалами. Оборудование постоянно обновляется.

Цель деятельности ДОУ – осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Предметом деятельности ДОУ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Режим работы ДОУ: рабочая неделя – пятидневная, с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах – 12 часов.

Режим работы групп – с 6:30 до 18:30.

**Аналитическая часть**

Анализ выполнения годового плана составлен на основе самоанализа педагогов к годовому педсовету, материалов тематических проверок, оперативного контроля педпроцесса, творческих отчетов педагогического коллектива.

В 2022-2023 учебном году педколлектив продолжал работу по реализации комплексной программы «Детский сад – дом радости» автора Крыловой Н.М. в старшей и подготовительной к школе группах. Остальные группы работали по программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

В целях наиболее полной реализации критериев оценки содержания методов воспитания и обучения, реализуемых в ДОУ, коллектив использовал в своей работе следующие парциальные программы:

- «Гармония» - авторы Тарасова К.В., Рубан П.Г.

- «Физическая культура в детском саду» – автора Пензулаева Л.И.

- «Воспитание экологической культуры в дошкольном возрасте» автора Николаева С.Н.

Программы использовались в работе ДОУ для реализации государственного стандарта образования.

Педагогический коллектив в 2022-2023 учебном году осуществлял работу в направлении реализации программ, создавая оптимальные условия для:

- развития и саморазвития индивидуальности каждого воспитанника;

- приобщение к физической культуре, как фундаменту общечеловеческой культуры;

- развитию игровой деятельности, как форме саморазвития;

- развитие и саморазвитие профессиональной компетенции педагогов ДОУ.

В 2022-2023 учебном году были поставлены и решались следующие задачи:

1. Воспитывать социально ответственную и гармонично развитую личность дошкольника посредством развития у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей.
2. Совершенствовать систему физкультурно-оздоровительной работы направленной на формирование интереса детей и родителей к физической культуре, спорту и здоровому образу жизни.

Работа по выполнению годовых задач велась по следующим направлениям:

* Познавательное развитие.
* Речевое развитие.
* Социально-коммуникативное развитие.
* Художественно-эстетическое развитие.
* Физическое развитие.

Изучение качества воспитательно-образовательной деятельности ДОУ проводилось по трем направлениям: родители-дети-педагоги.

Для успешного решения поставленных задач проводился ряд консультаций:

- «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»; (инструктор по ФК Дуденко Н.Н.)

-«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»» (медсестра Седых Е.В.)

- «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» (воспитатель Сальная Е.С.)

- «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» (воспитатель Дущенко С.С)

- «Оказание первой медицинской помощи при укусах насекомых, солнечных ударах, травмах и ушибах» (медсестра Седых Е.В.)

- «Организация методик воспитательных мероприятий на прогулке согласно требованиям СанПиН 1.2.3685-21» (зам. Зав. по ВМР Ляшенко О.Н.)

Педагоги ДОУ представили ряд открытых занятий к коллективному просмотру:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. воспитателя** | **Наименование занятия** | **Сроки проведения** |
| 1 | Ливерко В.М. | В гостях у Зайки | 22 марта 2023г. |
| 2 | Левченко В.А. | Путешествие в сказочную страну Математика | 29 марта 2023г. |
| 3 | Новицкая А.В. | Краснокнижные растения. Подснежник. | 5 апреля 2023г. |
| 4 | Гасанова В.В. | Купаем куклу Машу | 6 апреля 2023г. |
| 5 | Перминова Е.А. | Пасхальная корзиночка | 13 апреля 2023г. |
| 6 | Дущенко С.С. | Космические дали | 14 апреля 2023г. |
| 7 | Носовец Ю.В. | Путешествие в страну Знаний | 17 апреля 2023г. |
| 8 | Гущина Е.Г. | Безопасность в городе | 21 апреля 2023г. |
| 9 | Русакова Ю.А. | Воздух и его свойства. | 26 апреля 2023г. |
| 10 | Сальная Е.С. | Аппликация «Одуванчик» | 27 апреля 2023г. |

Огромное внимание педагоги ДОУ уделяли физическому и психологическому здоровью детей. Все занятия строились с учетом возможностей каждого ребенка, исходя из группы здоровья воспитанников. Особое внимание уделялось профилактическим и закаливающим мероприятиям. Работа педагога –психолога была направлена на создание психологического комфорта детей и на снижение негативных последствий адаптационного периода.

Два раза в год проводился мониторинг здоровья и антропометрических данных детей. При поступлении детей в ДОУ осуществляется четкая организация медико-педагогического обслуживания, что, несомненно, сокращает адаптационный период и уменьшает отрицательные проявления психо-физического состояния у детей

Учитывая актуальность этого направления работы, педколлектив будет продолжать содействовать воспитанию у детей привычки здорового образа жизни и в дальнейшем.

Важной задачей для ДОУ является содействие развитию игровой деятельности у детей т.к. этот вид деятельности является основным для дошкольного возраста. Педколлектив продолжает работу в данном направлении.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Разработка планов и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Организация мероприятия «День города» | 1-я неделя сентября | Воспитатели, зам. зав по ВМР |
| Организация мероприятий ко Дню работника дошкольного образования | До 27 сентября | Воспитатели, зам. зав по ВМР |
| Организация мероприятия ко Дню Победы | До 5 мая | Воспитатели, зам. зав по ВМР |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия «Выпускной» | До 30 мая | Воспитатели подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май-август | Воспитатели, педагог-психолог, зам. зав по ВМР |
| **Образовательная работа** | | |
| Разработка Образовательной программы ДОУв соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования | Май, 2023 | Зам. зав по ВМР |
| Оснащение в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Зам. зав по ВМР |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ФОП ДОО | Май-август, 2024 | Воспитатели, зам. зав по ВМР |

**1.1.2. Реализация деятельности инновационной муниципальной площадки по развитию и внедрению кинопедагогике в ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Создание рабочей группы | Август | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |
| Педагогические советы, на которых согласовывается и корректируется текущая документация по инновационной деятельности | Август, декабрь | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |
| Составление Плана работы рабочей группы | Сентябрь | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |
| Организация условий в пространстве группового или специализированного помещения для реализации деятельности инновационной муниципальной площадки | В течение года | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |
| Координационные совещания рабочей группы | В течение года | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |
| Интернет-ресурс, на котором размещается оперативная информация о деятельности инновационной площадки | В течение года | Педагоги, входящие в состав рабочей группы, зам. зав по ВМР |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Заведующий хозяйством |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:  – скакалок;  – мячей разных размеров;  – наборов для игр с песком;  – кеглей;  – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Заведующий хозяйством |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель | Заведующий хозяйством |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Зам. зав по ВМР, воспитатели |
| Инструктирование воспитателей:  – о профилактике детского травматизма;  – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;  – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр | Май | Зам. зав по ВМР |

**1.2. Работа с воспитанниками**

**1.2.1. Мероприятия, прописанные в документах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок**  **реализации** | **Ответственный** |
| Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Детский сад № 97, утвержденная заведующим | В течение года | Администрация,  воспитатели,  инструктор по ФК, музыкальный руководитель |
| Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы | В течение года | Администрация,  воспитатели,  инструктор по ФК, музыкальный руководитель |
| Календарь образовательных событий 2023/2024, направленный письмом Минпросвещения | В течение года | Администрация,  воспитатели,  инструктор по ФК, музыкальный руководитель |
| План летней оздоровительной работы | В течение года | Администрация, специалисты, воспитатели |

**1.2.2. Праздники, выставки, конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Праздник «День Знаний»(веселый час) (средняя, старшая и подготовительная группы). | 1 сентября | Архипенко Е.П.  музыкальный руководитель |
| Тематические выставки рисунков к праздничным датам | В течение года | Творческая группа |
| Неделя безопасности | 5-9 сентября | Воспитатели |
| Выставка рисунков "Мой любимый Таганрог!" | 12 сентября | Воспитатели |
| День работника дошкольного образования | 27 сентября | Администрация, педсостав |
| Конкурс осенних поделок «Грибочки из лукошка» | Октябрь | Воспитатели, творчеркая группа |
| Праздник День осени «Здравствуй, Осень золотая» | 1-я неделя октября | Музыкальный руководитель |
| День народного единства | 3 ноября | Музыкальный руководитель, инструктор ФК, воспитатели |
| День Матери «Пусть всегда будет мама» | 24 ноября | Воспитатели |
| «Новогодняя сказка» (утренники для всех возрастных групп) | 27-29 декабря | Музыкальный руководитель |
| Конкурс Новогодних игрушек | 18-22 декабря | Воспитатели |
| «А.П. Чехову посвящается» (литературная гостинная в старших группах) | 4-я неделя января | Музыкальный руководитель |
| «Аты-баты мы солдаты!» Праздник, посвященный Дню Защитника Отечества | 21 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Выставка детско-родительских работ (рисунки, поделки) «Защитник Отечества» | 4-я неделя февраля | Воспитатели, творческая группа |
| Праздничный концерт для мам и бабушек, посвященный Дню 8 марта (утренники) | 5,6,7 марта | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Выставка детских рисунков «Вот такая мама- загляденье прямо!» | 1-я неделя марта | Воспитатели, творческая группа |
| День космонавтики | 12 апреля | Воспитатели, инструктор по ФК |
| «Я помню! Я горжусь!» Праздник – квест, посвященный Дню Победы. | 7 мая | Музыкальный руководитель, творческая гркуппа |
| Выпускной бал «До свидания, детский сад!» (подготовительная к школегруппа) | 24 мая | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| «День защиты детей» (веселый час во всех группах) | 3 июня | Музыкальный руководитель, инструктор ФК |
| День России | 12 июня | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (Стена Памяти) | 21 июня | Воспитатели |
| «День Семьи» (праздничные мероприятия во всех группах) | 8 июля | Воспитатели |
| «День Нептуна» (праздничное мероприятие для всех групп) | 4-я неделя июля | Воспитатели |
| День Российского флага (праздничные мероприятия во всех группах) | 22 августа | Воспитатели |

**1.3. Работа с семьями воспитанников**

**1.3.1. Взаимодействие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.) | Август и по мере необходимости | Заведующий |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.) | Август | Делопроизводитель, воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Зам. зав по ВМР, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам:  – удовлетворенность организацией питания воспитанников; | Сентябрь | Зам. зав по ВМР, воспитатели |
| – оценка работы детского сада | Май |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Заведующий хозяйством |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Воспитатели |
| Акция «Посади дерево» | Май |  |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Зам. зав по ВМР |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Педагог-психолог |
| Групповое консультирование:  – Формирование основ культуры здоровья у дошкольников; | Сентябрь | Зам. зав по ВМР, медсестра |
| – Профилактика коронавирусной инфекции | Октябрь |
| – Формирование самостоятельности у детей | Ноябрь |
| – Компьютерные игры и дети. Кинопедагогика в детском саду | Декабрь |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Зам. зав по ВМР |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:  – родительская плата | Сентябрь | Зам. зав по ВМР, воспитатели |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду | Сентябрь |
| – правила посещения детского сада | Сентябрь |
| – мы пешеходы | Апрель |
| – безопасность ребенка у водоема | Май |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Зам. зав по ВМР |

**1.3.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, зам. зав по ВМР |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, зам. зав по ВМР |
| Январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Заведующий, зам. зав по ВМР |
| Май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, зам. зав по ВМР |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному утреннику» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| Апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| Июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, зам. зав по ВМР, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационно-методическая деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Зам. зав по ВМР |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение всего периода | Зам. зав по ВМР |
| Подборка для воспитателей литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с ПДД ( памятки, буклеты) | Апрель | Зам. зав по ВМР |
| Составление режима дня групп | Май, август | Зам. зав по ВМР, медсестра |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов проф. развития | Май, август | Зам. зав по ВМР |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение года | Зам. зав по ВМР |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Зам. зав по ВМР |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Зам. зав по ВМР |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Зам. зав по ВМР |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО | Октябрь | Зам. зав по ВМР |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медсестра |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь | Зам. зав по ВМР |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Февраль | Зам. зав по ВМР |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Зам. зав по ВМР |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Зам. зав по ВМР |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | Зам. зав по ВМР |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Апрель | Инструктор по физической культуре |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» | Август | Заведующий,  Зам. зав по ВМР |
| «Организация работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ДОУ» | Ноябрь | Заведующий, медсестра |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, зам.зав. по ВМР |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Март | зам.зав. по ВМР |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году» | Май | Заведующий, зам.зав. по ВМР |

**2.1.5. Собрания общего собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | **Производственное собрание № 1**  1.1. Об итогах подготовки к 2023-2024  учебному году.  1.2. Об итогах работы по организации  ремонта и подготовке здания к зиме.  1.3. О дисциплине труда.  1.4. О выполнении правил внутреннего  трудового распорядка.  1.5. О мероприятиях по противодействию коррупции.  1.6. Об организации питания | Сентябрь | Заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |
| 2 | **Производственное собрание № 2**  2.1. Об организации жизни и здоровья  воспитанников, охрана труда на рабочем  месте.  2.2. О графике отпусков на 2023- 2024 учебный год.  2.3. О выполнении коллективного  договора, должностных инструкций.  2.4. О выполнении плана развития  МБДОУ за 2023 год.  2.6. Санитарное состояние помещений  детского сада  2.7. Итоги проверки по соблюдению  требований по охране труда и технике  безопасности | Декабрь | Заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |
| 3 | **Производственное собрание № 3**  3.1 Об организации ремонтных работ  по подготовке к новому учебному  году  3.2 Об организации летнего-  оздоровительного сезона | Апрель | Заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |
| 4 | **Производственное собрание № 4**  Внеплановое | В течение года | Заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |

**2.2. Нормотворчество**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Октябрь, ноябрь | Специалист по охране труда |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Октябрь, ноябрь | Специалист по охране труда |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | до 1 сентября | Специалист по охране труда |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, заведующий хозяйством, зам.зав по ВМР |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Октябрь | заведующий хозяйством, зам.зав по ВМР |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Октябрь | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | Члены комиссии |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль и оценка деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Посещение групп и учебных помещений | Октябрь, март | Заведующий, Зам.зав. по ВМР, заведующий хозяйством |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Наблюдение | Август, Сентябрь | Зам.зав. по ВМР |
| Санитарное состояние помещений группы | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, заведующий хозяйством |
| Соблюдение режимных моментов в образовательной деятельности | Наблюдение | В течение года | Зам.зав. по ВМР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Посещение кухни | Ежедневно | Медсестра |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Анализ документации наблюдение | В течение года, по плану работы | Зам.зав. по ВМР |
| Входящая и исходящая диагностика по организации НОД в средней, старшей и подготовительной к школе группах | Посещение групп, наблюдение | Октябрь, март | Зам.зав. по ВМР |
| Анализ образовательной деятельности за учебный год | Анализ документации | Март, август | Зам.зав. по ВМР |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год | Декабрь | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Заведующий хозяйством |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Расстановка педагогических кадров на начало 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Образование** | **Категория** | **Должность** |
| 1 | Архипенко Екатерина Павловна | Высшее | Высшая категория | Музыкальный руководитель |
| 2 | Гасанова Виктория Вячеславовна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |
| 3 | Гущина Екатерина Геннадьевна | Высшее | Первая категория | Воспитатель |
| 4 | Дуденко Наталья Николаевна | Высшее | Первая категория | Инструктор по ФК |
| 5 | Дущенко Светлана Сергеевна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |
| 6 | Левченко Виктория Александровна | Высшее | Без категории | Воспитатель |
| 7 | Ливерко Вероника Михайловна | Высшее | Соответствие | Воспитатель |
| 8 | Ляшенко Ольга Николаевна | Высшее | Высшая категория | Педагог-психолог |
| 9 | Новицкая Анжелика Викторовна | Средне- специальное | Высшая категория | Воспитатель |
| 10 | Носовец Юлия Владимировна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |
| 11 | Перминова Елена Александровна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |
| 12 | Рубан Елена Дмитриевна | Высшее | Без категории | Воспитатель |
| 13 | Русакова Юлия Александровна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |
| 14 | Сальная Елена Сергеевна | Высшее | Высшая категория | Воспитатель |

**3.2. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.2.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий, бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка публичного доклада | Август | Заведующий |
| Подготовка нормативно-правовой документации деятельности детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |

**3.2.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заведующий хозяйством |
| Заключение договоров:  – на питание; ламп;  – постельного белья и полотенец;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Высадка на территории зеленных насаждений | Апрель | Дворник |

**3.2.3.Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести закупки:   * поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги * поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Сентябрь-октябрь | Контрактный управляющий |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь | Заведующий хозяйством |
| Приобретение:  – наглядных пособий, плакатов, стендов;  – оборудования для игровых комнат;  – программного обеспечения для компьютеров | Апрель- май | Контрактный управляющий,  Зам. Зав по ВМР, Заведующий хозяйством |

**3.3. Безопасность**

**3.3.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Своевременная проверка системы передачи тревожных сообщений | Декабрь | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, систем коммуникаций:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны | Ноябрь | Заведующий хозяйством |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Июль | Ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Ознакомить сотрудников с памятками по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующий, ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.3.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Информирование работников и обучающихся** **о мерах пожарной безопасности** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Ответственный за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

**3.4. Ограничительные меры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Обеспечить запас:  – СИЗ – маски и перчатки;  – дезинфицирующих средств;  – кожных антисептиков | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий, бухгалтер, заведующий хозяйством |
| Подготовить здание и помещения к работе:  – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | заведующий хозяйством |
| – следить за работой бактерицидных установок; | Ежедневно |
| Медсестра |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | заведующий хозяйством |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Медсестра |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | Медсестра |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медсестра |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Медсестра, технический персонал |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника | Еженедельно по понедельникам | Медсестра |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров | Ежедневно | Ответственный за организацию питания |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | Воспитатели групп |